

Số: **109** /CĐGD  
V/v cập nhật phần mềm quản lý đoàn viên  
và đổi/cấp thẻ đoàn viên công đoàn

Hòa Bình, ngày **02** tháng 8 năm 2019

Kính gửi: Công đoàn các đơn vị trường học trực thuộc.

Căn cứ Công văn số 149/LĐLĐ ngày 29/5/2019 của Liên đoàn Lao động tỉnh Hòa Bình về việc cập nhật phần mềm quản lý đoàn viên;

Căn cứ Công văn số 165/LĐLĐ ngày 10/6/2019 của Liên đoàn Lao động tỉnh Hòa Bình về việc đổi thẻ đoàn viên công đoàn, Công đoàn Giáo dục Hòa Bình đề nghị công đoàn các đơn vị trường học trực thuộc thực hiện một số nội dung sau:

1. Ban Chấp hành công đoàn các đơn vị, trường học báo cáo cấp Ủy đảng về nội dung cập nhật phần mềm quản lý đoàn viên và đổi thẻ đoàn viên công đoàn; thông báo cho đoàn viên trong đơn vị biết được mục đích của việc cập nhật thông tin đoàn viên trên cơ sở dữ liệu phần mềm quản lý đoàn viên và đổi thẻ đoàn viên công đoàn để đoàn viên phối hợp thực hiện nghiêm túc. Công đoàn Giáo dục gửi kèm theo Kế hoạch số 05/KH-LĐLĐ ngày 14/3/2017 Kế hoạch đổi thẻ đoàn viên công đoàn để Công đoàn các đơn vị trường học nắm rõ mục đích, yêu cầu của việc đổi thẻ và tuyên truyền đến đoàn viên công đoàn.

2. Ban Chấp hành công đoàn các đơn vị, trường học tổ chức cho đoàn viên làm đơn xin đổi/cấp thẻ đoàn viên công đoàn (mẫu số 01); lập danh sách đoàn viên, tổng hợp thông tin, copy file ảnh đoàn viên (cỡ 3x4 cm) khớp với thông tin từng người (mẫu số 02); tổng hợp đầy đủ ảnh của từng đoàn viên có chú thích thông tin họ tên, ngày tháng năm sinh bên dưới ảnh và nén vào một tệp gửi về công đoàn ngành. Lưu ý, thông tin và ảnh tổng hợp trên bản mềm, không in bản cứng, nộp về Thường trực Công đoàn Giáo dục trước ngày 10/10/2019.

3. Thẻ đoàn viên được Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam in dưới dạng thẻ nhựa thông thường, kinh phí là 10.000đ/thẻ, được trích từ nguồn kinh phí hoạt động của công đoàn cơ sở.

Công đoàn Giáo dục Hòa Bình đề nghị Công đoàn các đơn vị, trường học triển khai, thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc về kỹ thuật đề nghị các đơn vị liên hệ với Thường trực Công đoàn Giáo dục qua số điện thoại 0218.3854502 để được hỗ trợ./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Đảng ủy Sở GD&ĐT;
- CĐ các đơn vị trực thuộc;
- Website ngành;
- Lưu: VP, (LTTH 08).



MẪU 01

CÔNG ĐOÀN GIÁO DỤC HÒA BÌNH  
CÔNG ĐOÀN.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 2019

### ĐƠN XIN ĐỔI THẺ ĐOÀN VIÊN CÔNG ĐOÀN

Kính gửi : .....

1. Họ và tên đoàn viên:
2. Ngày tháng năm sinh:
3. Quê quán:
4. Số CMTND hoặc thẻ căn cước:.....nơi cấp.....
5. Ngày vào công đoàn.....
6. Đã được cấp thẻ đoàn viên mẫu cũ từ ngày.....; số thẻ.....
7. Tôi xin tự nguyện đăng kí được đổi (cấp) thẻ đoàn viên công đoàn theo loại thẻ đoàn viên thông thường.

(có ảnh kèm theo đúng hướng dẫn của công đoàn Giáo dục)

Khi được đổi (cấp) thẻ đoàn viên có chức năng mới, tôi xin cam kết thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ và quyền hạn của đoàn viên theo quy định hiện hành của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam và của công đoàn cấp trên.

Xin trân trọng cảm ơn!

....., ngày..... tháng .....năm 2019

**NGƯỜI ĐỀ NGHỊ**

(ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Ban Chấp hành công đoàn cơ sở phát mẫu đơn để đoàn viên điền các thông tin, sau đó Ban Chấp hành thu lại đơn và tổng hợp thông tin vào phụ lục theo mẫu số 02. Yêu cầu đoàn viên chụp ảnh, chuyển vào email để Ban Chấp hành công đoàn cơ sở tổng hợp vào cột số (9) phụ lục theo mẫu số 02 và nén ảnh có chú thích thông tin họ tên, ngày tháng năm sinh của đoàn viên bên dưới ảnh vào một tệp gửi về công đoàn ngành. Ban Chấp hành công đoàn cơ sở lưu giữ đơn xin đổi thẻ đoàn viên công đoàn.

MẪU 02

CÔNG ĐOÀN GIÁO DỤC HÒA BÌNH  
CÔNG ĐOÀN.....

**PHỤ LỤC**  
**MẪU KÊ KHAI DANH SÁCH ĐOÀN VIÊN CÔNG ĐOÀN**

STT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh		Quê quán	Số CMT/thẻ căn cước	Nơi cấp CMT/thẻ căn cước	Ngày vào công đoàn	ảnh đoàn viên	Mã ID	Ký hiệu đơn vị	Mã in trên thẻ
		Nam	Nữ								
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

Ghi chú: Công đoàn cơ sở chỉ kê khai danh sách đoàn viên đổi thẻ từ cột số 1 đến cột số 9, từ cột số 10 đến cột số 12 do công đoàn cấp trên điền thông tin.

**NGƯỜI LẬP BIỂU**

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

**TM. BAN CHẤP HÀNH**

**CHỦ TỊCH**

(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

CỘNG VĂN ĐẾN SỐ: 62  
Ngày: 17/3/2017

TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM  
LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG TỈNH HOÀ BÌNH

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 05 /KH-LĐLĐ

Hoà Bình, ngày 14 tháng 3 năm 2017

## **KẾ HOẠCH ĐỔI THẺ ĐOÀN VIÊN CÔNG ĐOÀN**

Căn cứ Kế hoạch số 56/KH-TLĐ ngày 21/12/2016 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc đổi thẻ đoàn viên công đoàn, Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động tỉnh triển khai kế hoạch đổi thẻ đoàn viên công đoàn đợt 1 năm 2017 như sau:

### **1. Mục đích**

- Đổi thẻ đoàn viên nhằm nâng cao ý thức, trách nhiệm cho đoàn viên; nâng cao hiệu quả sử dụng thẻ đoàn viên công đoàn, tăng cường công tác quản lý đoàn viên; góp phần nâng cao chất lượng công tác đoàn viên của công đoàn các cấp.
- Thông qua đổi thẻ đoàn viên mới để xác định chính xác số lượng đoàn viên, trên cơ sở đó sẽ có các chính sách ưu đãi, chăm lo cho đoàn viên công đoàn.

### **2. Yêu cầu**

- Việc đổi thẻ đoàn viên phải thực hiện đúng Điều lệ và các nguyên tắc, thủ tục đổi thẻ, phát thẻ và sử dụng, bảo quản thẻ đoàn viên công đoàn; gắn việc đổi thẻ với việc phát triển đoàn viên và xây dựng công đoàn cơ sở vững mạnh.
- Phát hành thẻ đoàn viên mới phải gắn với việc quản lý đoàn viên trong toàn hệ thống Công đoàn Việt Nam, thông qua việc ứng dụng công nghệ thông tin. Phân đấu đảm bảo 100% đoàn viên đang sinh hoạt được cấp thẻ đoàn viên.
- Thẻ đoàn viên mới phải đáp ứng yêu cầu sử dụng lâu dài, có chức năng sử dụng để thực hiện các tiện ích ưu đãi cho đoàn viên và đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả.

### **3. Nguyên tắc đổi thẻ đoàn viên công đoàn**

Chỉ thực hiện đổi thẻ cho đoàn viên đang tham gia sinh hoạt tại các công đoàn cơ sở và đang đóng đoàn phí công đoàn theo quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam.

### **4. Các loại thẻ đoàn viên công đoàn**

#### **4.1. Thẻ đoàn viên thông thường**

Là loại thẻ được cấp cho đoàn viên công đoàn theo quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam. Thẻ đoàn viên được thiết kế có các thông số cơ bản của đoàn viên, có mã số đoàn viên bao gồm dãy số tự nhiên 12 chữ số, được cấp tự động theo phần mềm quản lý đoàn viên, đảm bảo không trùng nhau.

Thẻ đoàn viên thông thường được in trên phôi thẻ nhựa, có mã vạch quản lý đoàn viên.

#### **4.2. Thẻ đoàn viên liên kết**

- Là loại thẻ đoàn viên có kích cỡ và thông tin giống như thẻ thông thường và có tích hợp thêm chức năng thẻ ATM của ngân hàng VietinBank.

- Việc đổi sang thẻ đoàn viên liên kết được thực hiện bắt buộc đối với đoàn viên là cán bộ công đoàn chuyên trách và cán bộ công nhân viên trong cơ quan công đoàn, đơn vị kinh tế, sự nghiệp công đoàn các cấp. Số đoàn viên bao gồm dãy số tự nhiên 12 chữ số, được phần mềm quản lý đoàn viên cấp tự động đảm bảo không trùng nhau; đồng thời, có thêm mã số theo tỉnh ở hàng trên, trước hàng có 12 chữ số.

- Mã số đoàn viên lấy theo mã biển số xe theo quy định hiện hành để dễ nhớ, để sử dụng “28A 000.000.110.801 đến 000.000.111.100”

- Quá trình sử dụng thẻ đoàn viên thông thường, đoàn viên công đoàn có nhu cầu đổi sang thẻ đoàn viên liên kết, thì tự nguyện đăng ký với CĐCS và lập danh sách gửi công đoàn cấp trên theo quy định để được đổi sang thẻ đoàn viên liên kết.

### **5. Quy trình đổi, phát hành thẻ**

#### **Bước 1: Kê khai hồ sơ**

- Đoàn viên tự kê khai phiếu đoàn viên (theo mẫu số 1) trong đó có ghi rõ nhu cầu sử dụng thẻ thông thường hoặc thẻ liên kết

- Công đoàn cơ sở tổng hợp danh sách đoàn viên trên nền Microsoft Excel, có (theo mẫu số 2).

- Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở tập hợp danh sách đổi thẻ đoàn viên của từng CĐCS trực thuộc, gửi về Liên đoàn Lao động tỉnh (qua Ban Tổ chức) để tập hợp.

#### **Bước 2: Cập nhật phần mềm**

- Liên đoàn Lao động tỉnh cập nhật danh sách đoàn viên vào phần mềm quản lý đoàn viên được tích hợp trên cổng thông tin điện tử Công đoàn Việt Nam.

- Phần mềm sẽ tự động chuyển dữ liệu về Tổng Liên đoàn, làm cơ sở để thực hiện bước phê duyệt và cấp ID cho từng đoàn viên. Sau khi Tổng Liên đoàn phê duyệt danh sách đoàn viên được cấp thẻ, sẽ được lưu trên phần mềm và được gửi lại cho địa phương.

- Đối với những đoàn viên có nhu cầu đổi sang thẻ đoàn viên liên kết, thông tin sẽ được chuyển sang ngân hàng VietinBank để được cấp thẻ. Quy trình cấp thẻ đoàn viên liên kết theo quy định của Tổng Liên đoàn và Vietinbank.

- Đối với đoàn viên là cán bộ công đoàn chuyên trách và cán bộ công nhân viên, lao động trong các cơ quan công đoàn, đơn vị sự nghiệp công đoàn thực hiện đổi thẻ đoàn viên liên kết và cấp số ID theo phụ lục đính kèm.

### **Bước 3: In và phát hành thẻ**

- Đối với thẻ đoàn viên thông thường, danh sách đoàn viên sau khi được Tổng Liên đoàn phê duyệt sẽ được tự động gửi về LĐLĐ tỉnh để in, phát hành theo mẫu phôi thẻ quy định thống nhất của Tổng Liên đoàn.

- Đối với thẻ đoàn viên liên kết, danh sách đoàn viên đăng ký sử dụng thẻ đoàn viên liên kết, sau khi được Tổng Liên đoàn phê duyệt sẽ được chuyển cho VietinBank để in tập trung tại trung tâm thẻ của VietinBank và gửi về chi nhánh VietinBank cấp tỉnh để phối hợp với LĐLĐ tỉnh phát hành đến đoàn viên.

### **6. Kinh phí đổi Thẻ**

- Đối với Thẻ đoàn viên thông thường: Thực hiện theo quy định hiện hành.

- Đối với Thẻ đoàn viên liên kết: Cán bộ, đoàn viên công đoàn thuộc đối tượng bắt buộc (quy định tại Mục 4.2 Kế hoạch này), được VietinBank đổi thẻ miễn phí; các đơn vị có sử dụng hình thức trả lương qua thẻ ATM của VietinBank sẽ được VietinBank đổi thẻ miễn phí. Các đơn vị khác, kinh phí đổi thẻ do VietinBank thu mức 50.000 đồng/thẻ, đoàn viên nộp để được đổi thẻ hoặc CĐCS hỗ trợ, do ban chấp hành CĐCS quyết định.

### **7. Sử dụng thẻ đoàn viên mới.**

- Thẻ đoàn viên mới được sử dụng trong sinh hoạt công đoàn, trong đại hội, hội nghị của công đoàn các cấp.

- Xuất trình thẻ tại nơi bán hàng, cung cấp dịch vụ của các doanh nghiệp, đơn vị đã ký kết với Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam hoặc LĐLĐ địa phương, công đoàn ngành trung ương trong việc mua hàng, sử dụng dịch vụ giảm giá theo mức giảm giá đã ký kết với các doanh nghiệp, đơn vị.

- Xuất trình thẻ đoàn viên tại cơ quan của công đoàn các cấp, khi đoàn viên có nhu cầu được tư vấn pháp luật, hỗ trợ pháp lý, để được giúp đỡ bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng, theo quy định của pháp luật, của Điều lệ Công đoàn Việt Nam và các văn bản quy định, hướng dẫn của Tổng Liên đoàn.

- Xuất trình thẻ đoàn viên khi chuyển công tác, chuyển vùng hoặc chuyển sinh hoạt sang CĐCS khác để được tiếp tục tham gia sinh hoạt, theo quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam và hướng dẫn của nơi mới chuyển đến sinh hoạt.

## 8. Thời gian, tiến độ đổi thẻ

**8.1. Đoàn viên là cán bộ chuyên trách trong các cơ quan công đoàn và cán bộ công nhân viên trong các đơn vị sự nghiệp (đối tượng bắt buộc phải đổi thẻ):**

- Thực hiện hoàn thành bước 1 kê khai hồ sơ hoàn thành trước ngày 20 tháng 02 năm 2017

- Thực hiện hoàn thành bước 2, bước 3 trong tháng 4/2017.

**8.2. Đoàn viên công đoàn không phải là cán bộ công chuyên trách**

- Các CĐCS thực hiện bước kê khai hồ sơ (trên file mềm hướng dẫn tại Mục III phụ lục I đính kèm), hoàn thành trước 31/3/2017 gửi về công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở.

- Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở tập hợp danh sách đổi thẻ đoàn viên của từng CĐCS trực thuộc, gửi về LĐLĐ tỉnh (qua Ban Tổ chức) trước 15/4/2017 để tập hợp.

- Trên cơ sở danh sách đề nghị đổi thẻ đoàn viên, LĐLĐ tỉnh sẽ thực hiện cập nhật trên dữ liệu phần mềm quản lý đoàn viên; đồng thời tiến hành đổi thẻ đoàn viên hoàn thành chậm nhất trong quý II năm 2017.

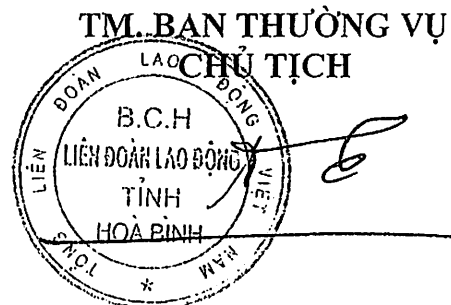
## 9. Tổ chức thực hiện

- Các Liên đoàn Lao động huyện, thành phố, công đoàn ngành căn cứ Kế hoạch đổi thẻ đoàn viên công đoàn triển khai thực hiện; đồng thời tổ chức tuyên truyền, hướng dẫn các cấp công đoàn trực thuộc thực hiện đảm bảo tiến độ theo quy định.

Đổi thẻ đoàn viên công đoàn là một bước trong công tác quản lý, nâng cao chất lượng đoàn viên, xác lập chính xác số lượng đoàn viên của cả hệ thống, do đó yêu cầu Liên đoàn Lao động huyện, thành phố, công đoàn ngành, công đoàn cơ sở thực hiện nghiêm túc, đảm bảo tiến độ thời gian. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn vướng mắc, các đơn vị báo cáo về Liên đoàn Lao động tỉnh (qua Ban Tổ chức) để được hướng dẫn.

*Nơi nhận:*

- Các LĐLĐ huyện, TP, CĐN;
- CĐCS trực thuộc LĐLĐ tỉnh;
- Ngân hàng Vietinbank CN Hòa Bình;
- Thường trực LĐLĐ tỉnh;
- Các Ban LĐLĐ tỉnh;
- Lưu: VT+ ToC.



**Bùi Tiến Lục**